GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 39 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

Menimbang : a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Pemerintah Aceh;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Aceh tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 844);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

8. Peraturan ...../2

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonsia Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Aceh adalah daerah provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Gubernur;
2. Pemerintahan Aceh adalah pemerintahan daerah provinsi dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Aceh dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Aceh sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Aceh yang selanjutnya disebut Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara pemerintahan Aceh yang terdiri atas Gubernur dan perangkat daerah Aceh.
4. Gubernur adalah kepala Pemerintah Aceh yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Aceh selanjutnya disingkat SKPA adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRA, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik dan non elektronik.
7. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh pemerintah Aceh yang berkaitan dengan penyelengara dan penyelengaraan Negara dan/atau peneyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah Aceh lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan Publik.
8. Pelayanan informasi adalah jasa yang diberikan oleh pemerintah Aceh kepada masyarakat pengguna informasi.

9. Akses informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan.
10. Akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban Pemerintah Aceh untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggung jawaban berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik.
11. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Pemerintah Aceh dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis diatas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
12. Dokumentasi adalah data kegiatan pengumpulan, pengelolaan, penyusunan, dan pencatatan dokumen data, gambar, dan suara untuk bahan info Publik.
13. Pengelolaan Dokumen adalah proses pengumpulan, penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, dan penyajian dokumen secara sistematis.
14. Klasifikasi adalah pengelompokan informasi dan dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori informasi.
15. Pelayanan informasi adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Aceh kepada masyarakat pengguna informasi.
16. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, Penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di pemerintah Aceh.
17. Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi Pembantu, yang selanjutnya disebut PPID – Pembantu, adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Aceh.
18. Pengguna Informasi Publik adalah warga negara, dan orang/badan yang menggunakan informasi publik.
19. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
20. Uji Konsekuensi adalah pertimbangan dengan seksama dan penuh ketelitian tentang dampak atau akibat yang timbul apabila suatu informasi dibuka dan adanya kepentingan publik yang lebih besar yang harus dilindungi dengan menutup suatu informasi publik.
21. Sengketa Informasi Publik, sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan dan menggunakan informasi berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
22. Mediasi adalah penyelesaiaan sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
23. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik anatara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

(1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai acuan bagi SKPA/Unit Kerja dalam memberikan dan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Aceh.

(2) Peraturan ....../4

(2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan pelayanan publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Aceh.

Pasal 3

Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan berdasarkan prinsip :

a. mudah, cepat, cermat, dan akurat, yaitu setiap kegiatan dalam pemberian pelayanan informasi publik harus dilaksanakan tepat waktu, disajikan dengan lengkap, dikoreksi sesuai kebutuhan, dan mudah diakses;
b. transparansi, yaitu dalam pemberian pelayanan informasi publik harus dilaksanakan secara jelas dan terbuka;
c. akuntabel, yaitu setiap kegiatan dalam pemberian pelayanan informasi publik harus dapat dipertanggungjawabkan; dan
d. proporsionalitas, yaitu setiap kegiatan dalam pemberian pelayanan informasi publik harus memperhatikan keseimbangan antara hak dan kewajiban.

BAB III

KRITERIA INFORMASI PUBLIK

Pasal 4

Informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh merupakan informasi yang di hasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, diterima, atau yang berkaitan dengan penyelengaraan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Aceh.

Pasal 5

Informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, berdasarkan kriterianya terdiri dari:

a. Informasi publik yang dikecualikan;
b. Informsai publik yang wajib disampaikan secara berkala;
c. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
d. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.

Pasal 6

(1) Informasi publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan informasi yang tidak bisa diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(2) Informasi publik yang wajib disampaikan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik.

(3) Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta-merta dan wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dan huruf d dapat diperoleh pemohon informasi publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan dan dapat diakses dengan mudah.

Pasal 7

(1) Pemerintah Aceh berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.

(2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

(3) Pemerintah Aceh berhak menolak memberikan informasi publik, apabila tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

(4) Informasi ...../5

(4) Informasi yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. informasi yang dapat membahayakan Negara;
   b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
   c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
   d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan dan/atau;
   e. Informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

(5) Pengecualian informasi bersifat ketat, terbatas, dan tidak mutlak.

(6) Sifat informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memiliki pengertian:
   a. bersifat ketat artinya, pengecualian informasi dilakukan dengan pengujian secara seksama dengan mempertimbangkan berbagai aspek legal, kepatutan, dan kepentingan umum;
   b. bersifat terbatas artinya, alasan pengecualian sesuai peraturan Perundang-undangan; dan
   c. informasi yang telah dikecualikan dapat dinyatakan terbuka untuk melindungi kepentingan umum yang lebih besar.

BAB IV
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Pasal 8

(1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan paling singkat 1 (satu) tahun.

(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1, meliputi ;
   a. informasi tentang Profil Pemerintah Aceh;
   b. informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Aceh;
   c. informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Aceh.
   d. laporan akses informasi publik
   e. informasi lain tentang Qanun, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, atau produk hukum Pemerintah Aceh lainnya.
   f. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, pengajuan keberatan, proses penyelesaian sengketa, informasi publik dan pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk dapat dihubungi.
   g. informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh Pejabat Pemerintah Aceh maupun pihak yang mendapatklan izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Aceh.
   h. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
   i. informasi tentang prosedur peringatan dini dan evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pemerintah Daerah.

Pasal 9

(1) informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c adalah informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

(3) Informasi ....../6

(3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

a. informasi bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;

b. informasi keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;

c. informasi bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan terror;

d. informasi jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;

e. informasi racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat;

f. informasi rencana gangguan terhadap utilitas publik.

BAB V
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 10

(1) Untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Aceh ditetapkan PPID.

(2) Pelaksana pengelolaan Informasi dan Dokumentasi terdiri dari :

a. Tim Pertimbangan;

b. PPID; dan

c. PPID Pembantu.

Pasal 11

(1) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

(2) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :

a. melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Gubernur; dan

b. membahas, menyelesaikan dan memutuskan keberatan atas pelayanan informasi.

(3) Tim Pertimbangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pengambilan keputusan terhadap sengketa informasi; dan

b. penyelesaian masalah dan hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini.

Pasal 12

(1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), huruf b, secara ex officio dijabat oleh Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Telematika Aceh, yang bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Aceh.

(2) Dalam Pelaksanaan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bidang :

a. bidang Pengelolaan Informasi, Dokumentasi dan Arsip;

b. bidang Pelayanan Informasi; dan

c. bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.

(3) Bidang- ...../7

(3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh tenaga bidang Teknis/Administrasi.

(4) PPID di lingkungan Pemerintah Aceh dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Aceh dan/atau Pejabat Fungsional.

(5) Penunjukan PPID ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 13

(1) PPID sebagimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:
   a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpul bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
   b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
   c. melakukan vertifikasi bahan informasi publik;
   d. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
   e. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
   f. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk dilakukan uji konsekuensi oleh Tim Pertimbangan;
   g. membuat laporan pelayanan informasi, yang mencakup :
      1. jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
      2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
      3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebahgian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak; dan
      4. alasan penolakan permohonan informasi.

Pasal 14

PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, mempunyai wewenang :

a. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja dilingkungan Pemerintah Aceh;
b. mengkoordinasikan pengumpulan, pengelolaan, pelayanan serta pemeliharaan informasi dan dokumentasi dengan PPID-Pembantu dan/atau Pejabat;
c. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
d. mendelegasikan pemenuhan permintaan informasi kepada PPID-Pembantu.

Pasal 15

(1) PPID-Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dibentuk untuk membantu PPID dalam pelayanan informasi publik dan dokumentasi pada setiap SKPA.

(2) Jabatan PPID-Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat kepada jabatan :
   a. Kepala Biro dilingkungan Sekretariat Daerah Aceh; dan
   b. Kepala Dinas/Badan/Sekretaris pada SKPA dan Lembaga Teknis dilingkungan Pemerintah Aceh.

(3) PPID Pembantu bertugas membantu PPID melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14.

(4) PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;

(5) PPID ...../8

(5) PPID Pembantu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh tenaga Pembantu Teknis Administrasi/fungsional.

Pasal 16

(1) PPID - Pembantu sebagimana dimaksud dalam Pasal 15 , mempunyai tugas :
   a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpul bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
   b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
   c. melakukan vertifikasi bahan informasi publik;
   d. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
   e. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; dan
   f. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID.
(2) PPID - Pembantu melaksanakan fungsi :
   a. penghimpun informasi publik pada masing-masing unit kerja;
   b. penataan dan penyimpanan informasi publik pada masing-masing unit kerja.

Pasal 17

(1) PPID-Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, memiliki kewenangan untuk memberikan pelayanan informasi dan menolak permohonan informasi sesuai dengan ketentuan perung-undangan yang diketahui/disetujui oleh Kepala SKPA/Unit Kerja dengan ketentuan :
   a. kepala SKPA/Unit Kerja bertanggung jawab penuh terhadap semua proses pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan SKPA masing-masing yang dilaksanakan oleh PPID Pembantu;
   b. kepala SKPA/Unit Kerja menandatangani Laporan PPID-Pembantu untuk diserahkan kepada PPID; dan
   c. kepala SKPA/Unit Kerja menandatanagani laporan keberatan informasi atas pelayan Informasi dari PPID-Pembantu kepada PPID.
(2) PPID-Pembantu bersama-sama dengan PPID melaksanakan proses mediasi atau ajudikasi di Komisi Informasi dan proses ajudikasi di Pengadilan apabila terjadi sengketa informasi.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 18

(1) Pengelolaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh PPID dengan melibatkan SKPA dilingkungan Pemerintah Aceh.
(2) Pengelolaan informasi publik di lingkungan SKPA di lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh PPID Pembantu.

Pasal 19

Advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh PPID dengan melibatkan SKPA yang menangani bidang hukum.

BAB VII

TATA CARA PENGECUALIAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 20

(1) PPID melaksanakan inventarisasi informasi yang dikecualikan berdasarkan usulan dari SKPA.
(2) PPID melaporkan inventarisasi informasi yang dikecualikan kepada Tim Pertimbangan untuk dilakukan uji konsekuensi
(3) Tim Pertimbangan wajib melakukan pengujian mengenai konsekuenasi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta mempertimbangkan secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik sebagai Informasi Publik yang dikecualikan.
(4) Tim Pertimbangan yang melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyebutkan ketentuan secara jelas dan tegas pada undang-undang yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
(5) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan atas permohonan Informasi Publik.
(6) Dalam melaksanakan pengujian konsekuensi, Tim Pertimbangan dilarang mempertimbangkan alasan pengecualian selain hal-hal yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan di bidang keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 21

(1) PPID wajib menghitamkan atau mengaburkan materi informasi yang dikecualikan dalam suatu salinan dokumen Informsi Publik yang akan diberikan kepada Publik.
(2) PPID tidak dapat menjadikan pengecualian sebagai informasi dalam suatu salinan Informasi Publik sebagai alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan Informasi Publik.
(3) Dalam hal dilakukan Penghitaman atau pengaburan informasi, PPID wajib memberikan alasan dan materinya pada masing-masing hal yang dihitamkan atau dikaburkan.

Pasal 22

(1) PPID dapat mengatur lebih lanjut mengenai tata cara pengecualian Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20.
(2) Peraturan mengenai tata cara pengecualian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan jangka waktu pelayanan informasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 23

Seluruh Informasi Publik yang berada di lingkungan Pemerintah Aceh selain informasi yang dikecualikan dapat diakses oleh Publik melalui prosedur permohonan Informasi Publik.

Pasal 24

(1) Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis atau tidak tertulis.

(2) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis, pemohon harus :
   a. mengisi formulir permohonan; dan
   b. perolehan salinan dan/atau pengiriman informasi publik apabila dibutuhkan, biaya dibebankan kepada pemohon informasi publik.

(3) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis, PPID memastikan permohonan Informasi Publik tercatat dalam formulir permohonan.

(4) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
   a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan Informasi Publik di registrasi;
   b. nama;
   c. alamat;
   d. pekerjaan;
   e. nomor telepon/e-mail;
   f. rincian informasi yang dibutuhkan;
   g. tujuan penggunaan informasi;
   h. cara memperoleh informasi; dan
   i. cara mendapatkan salinan informasi.

Pasal 25

(1) Terhadap permohonan informasi publik sebagimana dimaksud dalam Pasal 24, PPID berkewajiban :
   a. melakukan pencatatan permohonan informasi publik dalam buku register permohonan;
   b. memberikan nomor pendaftaran permohonan informasi yang telah diserahkan melalui surat elektronik atau pemohon datang langsung, sebagai bukti permohonan informasi; dan
   c. menyerahkan tanda bukti permohonan informasi kepada pemohon informasi.

(2) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat atau faksimili atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi Badan Publik untuk memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik.

(3) Nomor pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan bersama dengan pengiriman Informasi Publik.

(4) PPID wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik.

(5) Register permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
   a. nomor pendaftaran permohonan;
   b. tanggal permohonan;
   c. nama Pemohon Informasi Publik;
   d. alamat;
   e. pekerjaan;
   f. nomor kontak;
   g. Informasi Publik yang diminta;
   h. tujuan penggunaan informasi;
   i. status informasi untuk mencatat apakah informasi sudah berada di bawah penguasaan Pemerintah Daerah atau telah didokumentasikan;

j. format ....../11

j. format informasi yang dikuasai;
k. jenis permohonan untuk mencatat apakah pemohon informasi ingin melihat atau mendapatkan salinan informasi;
l. keputusan untuk menerima, menolak, atau menyarankan ke badan publik lain bila informasi yang diminta berada di bawah kewenangan badan publik lain;
m. alasan penolakan bila permohonan informasi publik ditolak;
n. hari dan tanggal pmberitahuan tertulis serta pemberian informasi; dan
o. biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang diminta.

Pasal 26

(1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik bermaksud untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik, PPID wajib :
a. memberikan akses bagi pemohon untuk melihat Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa Informasi Publik yang dimohon;
b. memberikan alasan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 apabila permohonan Informasi Publik ditolak; dan
c. memberikan informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

(2) Dalam hal pemohon Informasi Publik meminta salinan informasi, PPID wajib mengkoordinasikan dan memastikan :
a. pemohon Informasi Publik memiliki akses untuk membaca dan/atau memeriksa Informasi Publik yang dimohon;
b. pemohon Informasi Publik mendapatkan salinan informasi yang dibutuhkan;
c. pemberian alasan tertulis dengan mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 13 dan Pasal 14 apabila permohonan informasi ditolak; dan
d. pemberian informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

(3) PPID wajib memastikan Pemohon Informasi Publik sebagaimana di maksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu dalam melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan Informasi Publik dianjurkan.

(4) PPID wajib memastikan permohonan Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercatat dalam register permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25.

Pasal 27

(1) PPID wajib memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban Pemerintah Aceh atas setiap permohonan Informasi Publik.

(2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan :
a. apakah Informasi Publik yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak;
b. memberitahukan Badan Publik mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada dibawah penguasaanya;
c. menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasanya;
d. bentuk Informasi Publik yang tersedia;
e. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang dimohon;
f. penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon bila ada; dan
g. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.

(3) Dalam ...../12

(3) Dalam hal Informasi Publik yang dimohon diberikan baik sebagian atau seluruhnya pada saat permohonan dilakukan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersamaan dengan Informasi Publik yang dimohon.

(4) Dalam hal Informasi Publik yang dimohon, diputuskan untuk diberikan baik sebagian atau seluruhnya namun tidak disampaikan pada saat permohonan dilakukan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis dan Informasi Publik yang dimohon kepada Pemohon Informasi sesuai dengan jangka waktu yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

(5) Dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis bersamaan dengan Keputusan PPID tentang penolakan Permohonan Informasi.

(6) Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi oleh PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sekurang-kurangnya memuat :
   a. nomor pendaftaran;
   b. nama;
   c. alamat;
   d. pekerjaan;
   e. nomor telepon/e-mail;
   f. Informasi yang dibutuhkan;
   g. keputusan pengecualian dan penolakan informasi;
   h. alasan pengecualian; dan
   i. konsekuensi yang dipekirakan akan timbul apabila informasi dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi.

(7) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Informasi Publik yang dimohon disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.

(8) Dalam hal permohonan informasi tidak disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran disampaikan bersamaan dengan pemberitahuan tertulis.

(9) Dalam hal PPID belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, PPID memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya.

(10) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) beserta penyampaian Informasi Publik yang dimohon dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan tidak dapat diperpanjang lagi.

BAB IX
SARANA DAN PRASARANA
Pasal 28

Sarana dan Prasarana yang dapat digunakan dalam mendukung pelayanan informasi publik di Badan Publik antara lain :

a. peralatan pengolah data (*editing unit)* linier dan non linier, baik manual maupun digital;
b. kamera video dan foto, kamera *surveillance, video player/VTR* unit (*VHS, Video* 8, mini *DV, DV cam, Betacam, Betamax, Hard Disk)* dan audio studio baik yang manual maupun digital;

c. peralatan ....../13

c. peralatan belajar mengajar yang berbasis multimedia (proyektor *LCD*, computer, dan laptop);
d. ruangan dengan teknologi jaringan yang berbasis internet;
e. peralatan *digital monitoring media (DMM)* baik televisi maupun radio; dan
f. laboratium *design grafis visual* dan percetakan.

BAB X
TATA CARA PENGELOLAAN KEBERATAN

Bagian Kesatu
Pengajuan keberatan

Pasal 29

(1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut :
   a. penolakan atas permohonan Informasi Publik sesuai dengan perundang-undangan;
   b. tidak disediakannya informasi berkala;
   c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
   d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
   e. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
   f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
   g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

(2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjukan kepada Tim Pertimbangan melalui PPID.

(3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

Pasal 30

(1) Pemerintah Aceh wajib mengumumkan tata cara pengolahan keberatan disertai dengan nama, dan nomor kontak PPID.

(2) Pemerintah Aceh dapat menggunakan sarana komunikasi yang efektif dalam menerima keberatan sesuai dengan kemampuan sumber daya yang dimilikinya.

Bagian Kedua
Registrasi Keberatan

Pasal 31

(1) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan.

(2) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak menulis, PPID wajib membantu pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisikan formulir keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.

(3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
   a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
   b. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
   c. tujuan penggunaan Informasi Publik;
   d. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;

e. identitas ....../14

e. identitas kuasa Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan bila ada;
f. alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29;
g. kasus posisi permohonan Informasi Publik;
h. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
i. nama dan tanda tangan Pemohon Informasi publik yang mengajukan keberatan; dan
j. nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.

(4) PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan.

(5) Format formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku pula dalam hal penyediaan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Pasal 32

(1) PPID wajib mencatat pengajuan keberatan dalam registerasi keberatan.

(2) Registrasi keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :

a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
b. tanggal diterimanya keberatan;
c. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik dan/atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
d. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
e. informasi Publik yang diminta;
f. tujuan penggunaan informasi;
g. alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
h. keputusan Tim Pertimbangan;
i. hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan;
j. nama dan posisi Tim pertimbangan; dan
k. tanggapan Pemohon Informasi.

Bagian Ketiga

Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 33

(1) Tim pertimbangan wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.

(2) Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :

a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
b. nomor surat tanggapan atas keberatan;
c. tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID atas keberatan yang diajukan;
d. perintah atasan PPID kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh Informasi Publik yang diminta dalam hal keberatan diterima;
e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud pada huruf d;
f. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpul bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
g. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;

h. melakukan .../15

h. melakukan vertifikasi bahan informasi publik;
i. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
j. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

(3) PPID wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

Pasal 34

Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan Tim Pertimbangan berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik pada Komisi Informasi Pemerintah Aceh atau lembaga lain sesuai Peraturan Perundang-undangan di bidang informasi publik selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya Keputusan Tim Pertimbangan.

BAB XI
PELAPORAN
Pasal 35

(1) PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.
(2) PPID memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
(3) PPID Pembantu memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya kepada atasan PPID Pembantu.
(4) Ketentuan mengenai bentuk laporan dan tata cara penyampaian berpedoman kepada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 36

Ketentuan lebih lanjut dari Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 29 Juni 2012
9 Sya'ban 1433

GUBERNUR ACEH,

ZAINI ABDULLAH

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal, 29 Juni 2012
9 Sya'ban 1433

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

T. SETIA BUDI

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2012 NOMOR 132

MW\DATAWAHED\PERGUB\2012\JUNI